LA PRÉSENTATION ORALE

Le grand jour est enfin arrivé! À l'aide de la grille «Évaluation d'un exposé en classe», votre enseignante ou enseignant pourra vous évaluer. Amusez-vous et n'oubliez pas tout ce que vous avez appris durant la préparation et les répétitions.

La réceptrice ou le récepteur lors des présentations orales

1. Lors des présentations orales des autres groupes de ta classe, porte une attention aux types de discours informatifs présentés. Surtout, ne parle pas afin de ne pas déconcentrer tes camarades de classe.
2. Prends des notes en cours de présentation pour ne pas oublier les questions à poser plus tard.
3. Essaie de catégoriser le type de discours présenté en prenant soin d'expliquer ton choix. Est-ce une description, une directive, une consigne, une recette?
4. À la toute fin de cette activité, discute avec les autres des points forts de ta présentation et des éléments à améliorer. La critique constructive est essentielle à ton évolution. Aie le souci du respect de l'opinion des autres membres du groupe.

Activité 3 PRODUCTION ÉCRITE DE TEXTES DESCRIPTIFS COURANTS



MISE EN SITUATION

Connais-tu des métiers ou des professions qui requièrent des aptitudes en rédaction? Avec l'aide de tes camarades de classe et de ton enseignante ou enseignant, dresse la liste de ces métiers et professions. Note le tout dans ton dossier d'écriture. Mentionne les qualités et les compétences nécessaires aux personnes qui exercent ces métiers ou professions. Fais-en la liste et explique tes réponses.
Tu auras bientôt à rédiger des textes descriptifs courants. Afin de faciliter la rédaction et de bien réussir, il est préférable de suivre un modèle qui te guidera au cours du processus d'écriture. Si tu suis bien chacune des étapes, tu verras que la rédaction est plus facile et que le résultat sera plus satisfaisant.

Voici ta chance de montrer ton savoir-faire. En groupe de deux, rédigez un texte descriptif courant tels une directive, une consigne, un mode d'emploi. Discutez-en ensemble. En respectant les étapes du processus d'écriture, vous réussirez!

Ton enseignante ou enseignant vous fournira une «Grille de parcours» à utiliser tout le long des rédactions. 

ÉTAPES DE LA PRODUCTION

ÉTAPE 1 — LE CHOIX DU SUJET ET DES DESTINATAIRES

Avant de rédiger le texte, il faut décider d'un sujet que vous connaissez bien ou qui vous intéresse beaucoup. Voici quelques suggestions :

- si vous connaissez des tours de magie ou avec des cartes, montrez-en un à vos camarades qui saura les fasciner;
- vous pouvez donner quelques conseils à propos des petits soins d'un chien;
- vous organisez une fête qui vous permettra de connaître vos nouveaux camarades de classe. Rédigez les directives à suivre pour s'y rendre;
- rédigez des consignes pour fabriquer un objet de votre invention;
- vous devez donner des directives aux autres membres de votre classe afin de sortir de l'école le plus rapidement et prudemment possible. Rédigez une démarche à suivre en cas d'incendie.

ÉTAPE 2 — LA COLLECTE DES INFORMATIONS

Notez toutes les informations qui vous viennent en tête. Consultez des magazines, des brochures ou des guides pour trouver d'autres renseignements.



ÉTAPE 3

LE PLAN

Maintenant que vous avez terminé la collecte des informations, il faut les mettre en ordre. Faites le plan de la rédaction. Placez vos données en ordre d'importance. Organisez vos données de façon cohérente.

ÉTAPE


LE BROUILLON

Rédigez en tenant compte des éléments suivants :

- caractéristiques du texte;
- situation de communication;
- contenu bien organisé : emploi des organisateurs textuels et des marqueurs de relation;
- langue :
  - l'accord : adjectif qualificatif, déterminant, complément déterminatif, verbes;
  - l'orthographe des homophones;
  - l'emploi des pronoms personnels;
  - l'accord de *tout* et de *leur*;
  - l'emploi de l'adjectif en tant qu'adverbe; adjectif qualificatif (participe présent);
  - l'accord du verbe et de son sujet;
  - l'emploi des verbes irréguliers, complément du verbe, de divers types de propositions.

ÉTAPE


LA CORRECTION DU BROUILLON

- Relisez votre brouillon. Relisez la «Grille de parcours» afin de vous assurer que tout y est. Corrigez l'orthographe, les accords, le style de vos phrases à l'aide du dictionnaire et de la grammaire.
- Retravaillez le brouillon à la suite des corrections.

ÉTAPE


LA TRANSCRIPTION AU PROPRE

Si cela est possible, mettez votre texte au propre à l'aide d'un traitement de texte. Utiliser un correcteur pour enrayer toutes les erreurs. Si vous transcrivez votre texte à la main, assurez-vous d'écrire lisiblement. N'oubliez surtout pas l'aspect visuel : peut-être un dessin, une illustration, une caricature, etc.

ÉTAPE


LA PUBLICATION DU TEXTE

Affichez votre texte afin que les autres élèves de la classe puissent le lire.

ÉTAPE


L'ÉVALUATION

Votre enseignante ou votre enseignant vous fournira une «Grille de révision du texte». 

D'AUTRES TYPES DE TEXTES DESCRIPTIFS COURANTS À RÉDIGER

Exercez-vous! Dans votre dossier d'écriture, en tenant compte des étapes de la production, rédigez trois autres types de textes descriptifs courants en vous inspirant des mises en situation suggérées. Avant de commencer la rédaction, discutez des éléments suivants :

- choix du type de texte;
- caractéristiques de ce type de texte.

Types de textes : une description, une fiche descriptive, un compte rendu ou un portrait

✔ Vous rêvez d'être propriétaire d'une voiture de luxe. Rédigez sa fiche descriptive.

✔ Rédigez la description d'une personne rencontrée lors d'un bal costumé.

✔ Vous organisez une rencontre «Meurtre et mystère». Rédigez la description du costume, du rôle, de la personnalité de chaque personnage présent.

✔ Rédigez une description de votre meilleur ami ou de votre meilleure amie.

✔ Vous organisez une vente de bric-à-brac. Rédigez une fiche descriptive de certains objets qui seront à vendre.

✔ Rédigez un compte rendu des événements de l'école durant une semaine d'activités.

✔ Vous interviewez une personne célèbre. Rédigez un compte rendu de votre rencontre.

Avez-vous d'autres suggestions?

Types de textes : le dépliant ou la brochure.

- ✔ Des élèves d'une ville d'une autre province viendront bientôt visiter votre école. Vous devez les informer des mérites de votre école, de ses clubs sportifs, musicaux et autres.
- ✔ Vous voulez donner de l'information sur un phénomène climatique important.
- ✔ Vous voulez offrir des cours de premiers soins à votre école ou au centre communautaire que vous fréquentez. Rédigez un dépliant décrivant ces cours.
- ✔ Vous adorez les vieilles voitures. Vous participez à une exposition et vous voulez en informer les autres membres de votre club. Rédigez un dépliant.

Avez-vous d'autres suggestions?

Type de texte : le fait divers

- ✔ Rédigez un fait divers basé sur un événement réel.
- ✔ Inventez de toute pièce un fait divers. Par la suite, en utilisant le même sujet, rédigez :
  - un fait divers comique;
  - un fait divers tragique;
  - un fait divers terrifiant.

ÉTAPE DE LA PUBLICATION

Ta production est terminée. C'est le temps de publier ton travail. Voici quelques suggestions d'endroits où tu pourrais faire connaître ton texte :

- recueil de textes descriptifs (genre journal);
- affichage sur grand carton (afficher les mêmes types de textes);
- site WEB de l'école;
- journal de l'école
- babillard électronique de l'école;
- journal communautaire.

Discute avec ton enseignante ou ton enseignant des moyens à prendre pour faire connaître ton chef-d'œuvre!



AU TERME DE CETTE UNITÉ, TU DEVRAIS POUVOIR :

- montrer ta compréhension d'une variété de textes courants tout en décrivant leur organisation et leurs caractéristiques et en utilisant les méthodes appropriées pour lire efficacement;
- tenir compte des caractéristiques de la situation de communication;
- présenter des communications orales de divers types tout en étant capable d'exprimer clairement et correctement tes idées et tes sentiments et en adaptant le contenu et le style de ton message en fonction de la situation de communication;
- rédiger des textes cohérents et bien structurés en adaptant le contenu et le style en fonction de l'intention, des destinataires, du contexte, du genre de texte et de l'effet recherché, ainsi qu'en appliquant les notions grammaticales, syntaxiques, orthographiques, lexicales et stylistiques appropriées pour assurer la correction de tes textes;
- appliquer les méthodes de travail appropriées pour mener à bien un projet de recherche, de présentation orale et de rédaction tout en utilisant les technologies appropriées;
- utiliser les nouvelles technologies pour mieux connaître la francophonie et étendre tes horizons culturels et intellectuels.

